

PROCESO ADMINISTRATIVO

“El futuro no se descubre, pero si se diseña”



L.E.I. NANCY DOMINGUEZ TORRES

PROCESO ADMINISTRATIVO



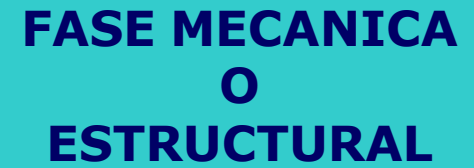
DEFINICIONES

★ **Conjunto de fases o etapas sucesivas a través de las cuales se efectúa la administración, que se interrelacionan y forman un proceso integral.**

★ **Proceso que plantea un cierto orden de sucesión de eventos o ideas que llevan a la consecución de un fin.**



**FASES
PROCESO
ADMINISTRATIVO**

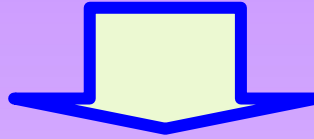


**FASE MECANICA
O
ESTRUCTURAL**



**FASE DINAMICA
U
OPERATIVA**

PROCESO ADMINISTRATIVO



FASES

ETAPAS

**MECÁNICA
A o
ESTRUCTURAL**

PLANEACIÓN

{ ¿Que se quiere hacer?
¿Qué se va a hacer?

ORGANIZACIÓN

{ ¿Cómo se va
a hacer?

**DINÁMICA
u
OPERATIVA**

DIRECCIÓN

{ Procura que se haga

CONTROL

{ ¿Cómo se ha realizado?

**PROCESO
ADMINISTRATIVO**

PROCESO ADMINISTRATIVO

PLANEACION

- PROPOSITO
- OBJETIVOS
- ESTRATEGIAS
- POLITICAS
- ROGRAMAS
- PRESUESTOS
- PROCEDIMIENTO

**FASE MECANICA
O
ESTRUCTURAL**



ORGANIZACIÓN

**DIVISION DEL
TRABAJO**

- JERARQUIZACION
- DEPARTAMENTA-LIZACION
- DESCRIPCION DE FUNCIONES

PROCESO ADMINISTRATIVO

Planeación

- Es el proceso de definir metas y objetivos con sus respectivas estrategias de acción para desarrollar las actividades que permitan alcanzarlos.

**SI NO SE PLANEA
NO HAY RUMBO FIJO DE LA ORGANIZACIÓN.**

PROCESO ADMINISTRATIVO

Planeación

- ¿Qué se va a planear?

Aquí se realizan los planes para dar a la empresa objetivos y conocimientos con el fin de alcanzarlos.

- Da respuesta a:

- 👉 ¿Qué hacer?
- 👉 ¿Cuándo hacerlo?
- 👉 ¿Dónde hacerlo?
- 👉 ¿Cómo hacerlo?



PROCESO ADMINISTRATIVO

Planeación

- **Son algunas actividades de planeación:**
 - El análisis de las situaciones actuales.
 - La anticipación al futuro.
 - La determinación de objetivos.
 - La elección de estrategias corporativas
 - La determinación de los recursos necesarios para lograr las metas de la organización.

Organización

- Implica el diseño de la estructura más adecuada para llevar a cabo los planes.
- Esta función determina:
 - ☞ Las actividades a realizar
 - ☞ Cómo se agruparán
 - ☞ Quién las desempeñará.
 - ☞ Señala claramente los puestos y las jerarquías dentro de la organización

Organización

- Una empresa no logrará sus objetivos si sus recursos no se manejan con base en una organización eficiente.
- Son algunas actividades de organización:
 - Establecer la estructura de la organización.
 - Especificar las funciones y responsabilidades del puesto.
 - Agrupar tareas en unidades de trabajo.
 - Distribuir recursos y crear condiciones.

Elementos de la organización

- Organigrama
- Manuales
- Normas
- Guías de Manejo
- Protocolos
- Comités



PROCESO ADMINISTRATIVO

FASE DINAMICA
U
OPERATIVA

DIRECCION
O
EJECUCION

- ✓ TOMA DE DECISIONES
- ✓ INTEGRACION
- ✓ MOTIVACION
- ✓ COMUNICACIÓN
- ✓ JEFATURA

CONIROL



SUPERVISION
EVALUACION


- ✓ ESTABLECIMIENTO DE ESTANDARES
- ✓ MEDICION (INDICADORES)
- ✓ COMPARACION O CORRECCION
- ✓ RETROALIMENTACION

DIRECCIÓN

Los administradores tiene que dirigir y coordinar eficazmente a los colaboradores de la empresa, para lograr el éxito de la organización.

La dirección comprende el contacto cotidiano y cercano con la gente para orientarla e inspirarla hacia el logro de las metas del equipo y la organización.

Control



El control es el seguimiento de las actividades para asegurarse de que se están realizando de acuerdo con lo planeado y en su caso, corregir las desviaciones encontradas.



El control asegura el cumplimiento de las metas.



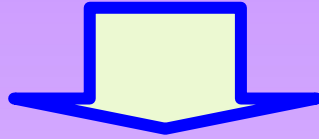


ETAPAS DEL CONTROL

SUPERVISIÓN

EVALUACIÓN

PROCESO ADMINISTRATIVO



PROCESO ADMINISTRATIVO

FASES

ETAPAS

**MECÁNICA
A o
ESTRUCTURAL**

▶ **PLANEACIÓN**

▶ **ORGANIZACIÓN**

**DINÁMICA
u
OPERATIVA**

▶ **DIRECCIÓN**

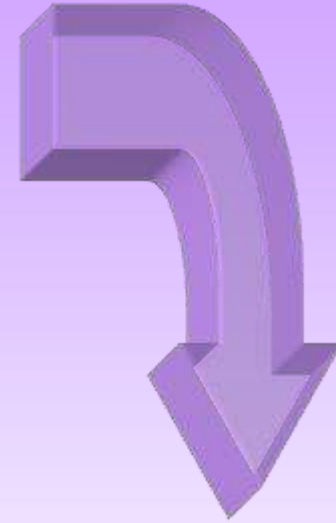
▶ **CONTROL**

**E
N
S
A
L
U
D**

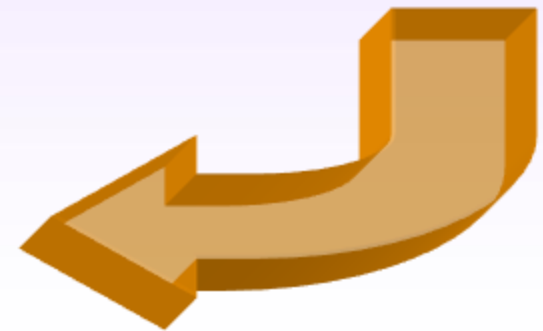
**E
N
F
E
R
M
E
R
Í
A**

PROCESO ADMINISTRATIVO

PLANEACION



ORGANIZACION

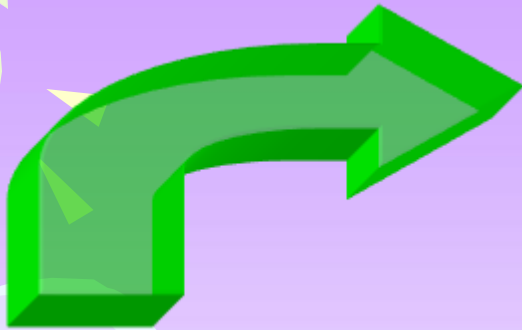


EJECUCION



COORDINACION

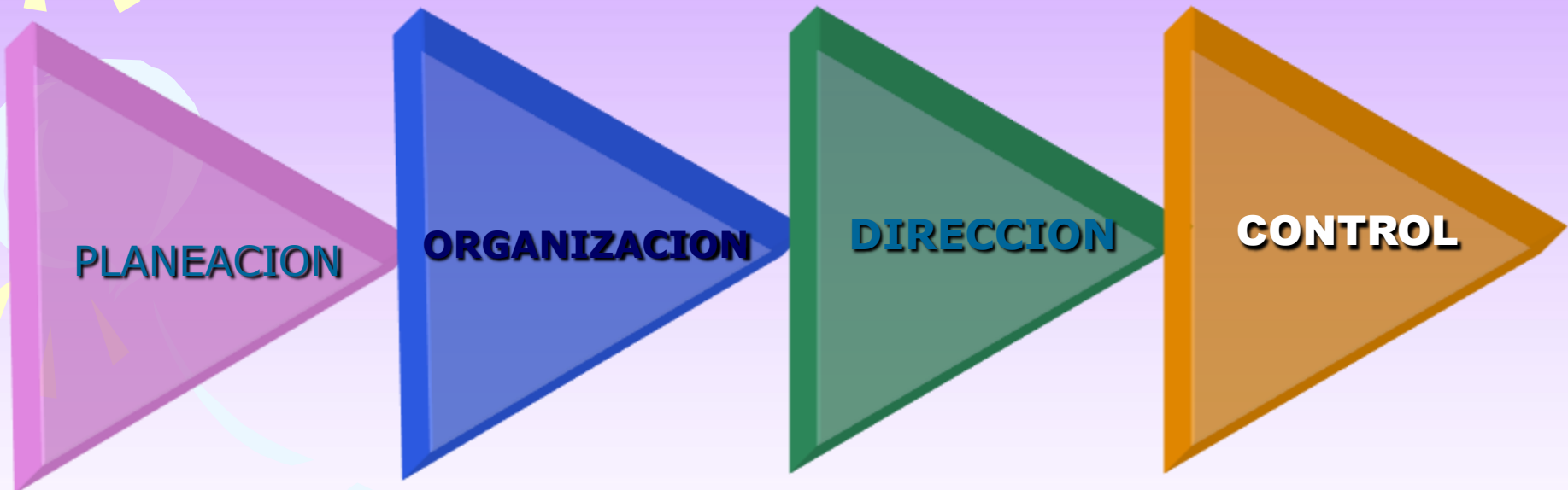
CONTROL



CARACTERISTICAS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO

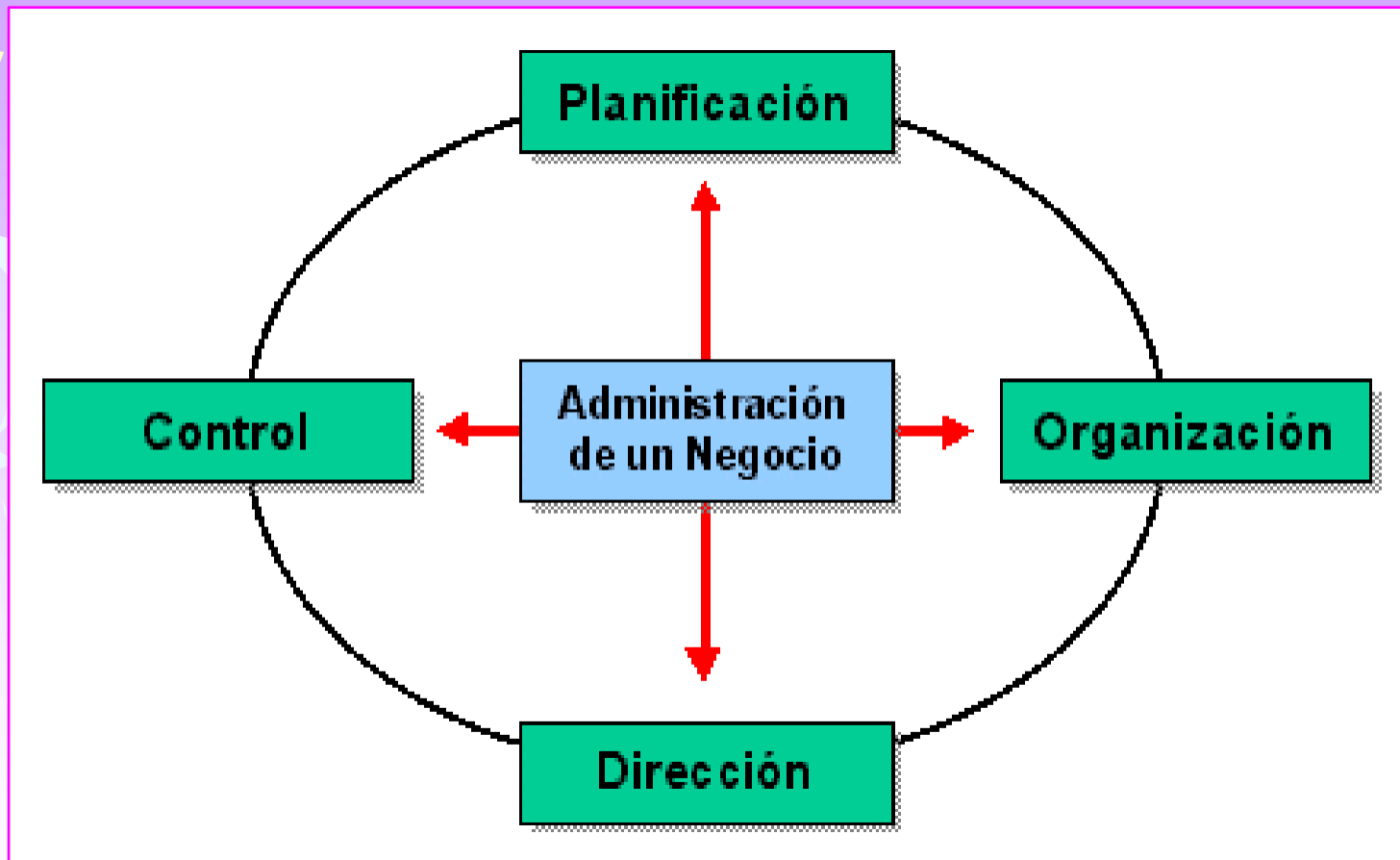


1. SECUENCIALIDAD Y ORDEN LOGICO



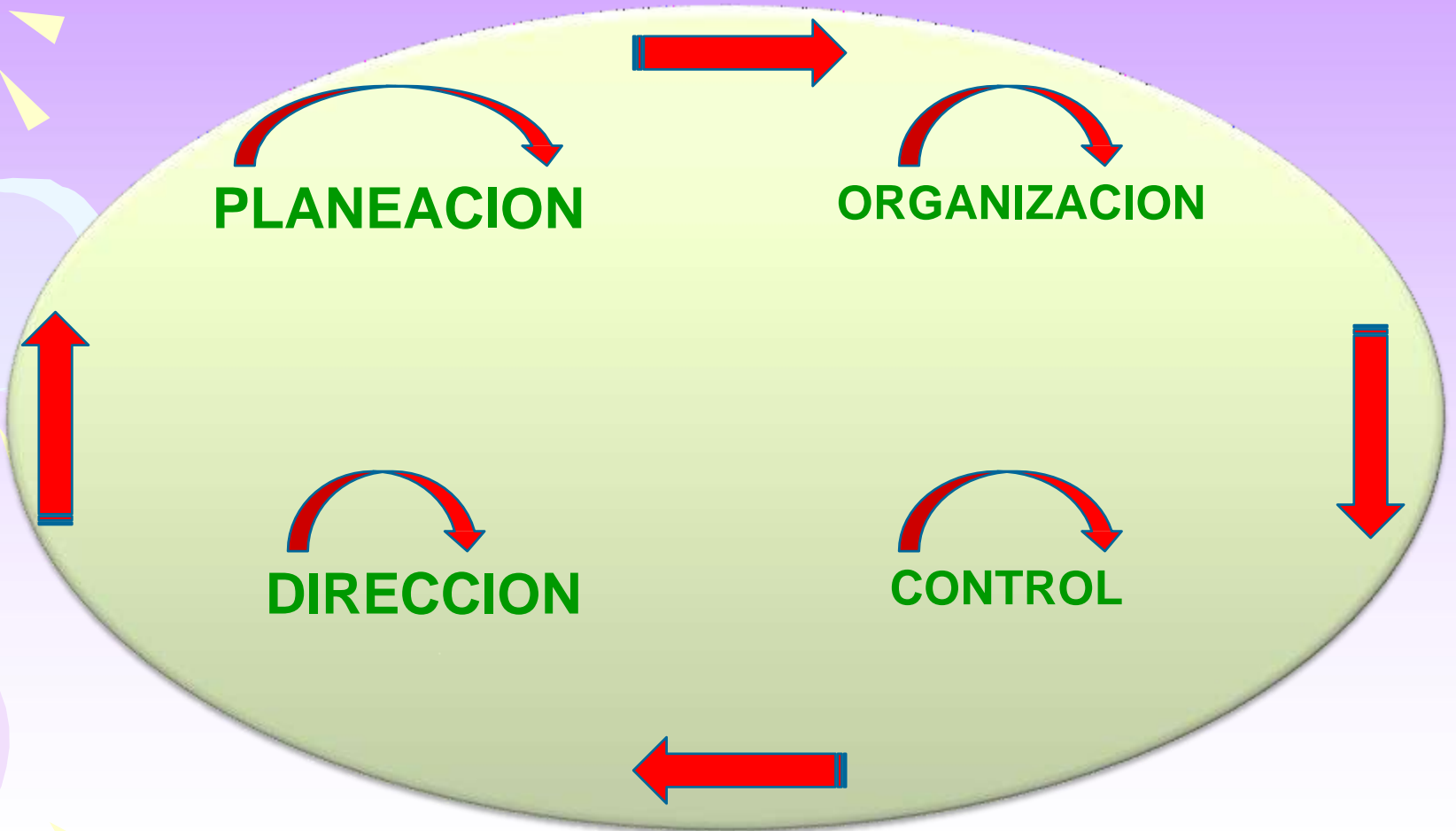
Debe existir un orden de las etapas.

2. INTEGRALIDAD



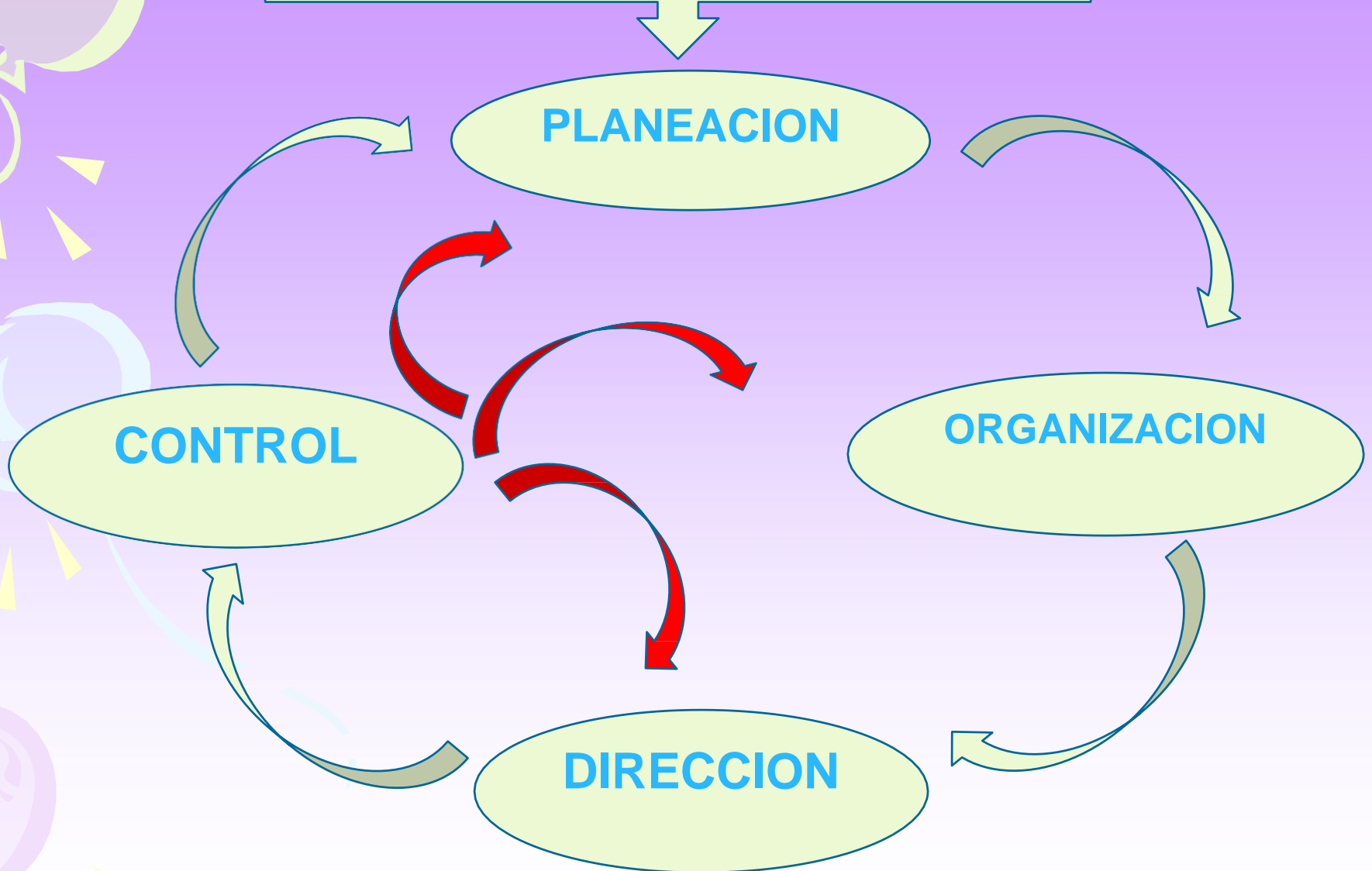
El proceso administrativo es integral en todas y cada una de sus etapas.

3. SISTEMATICO



Cada etapa del proceso es cíclica con retroalimentación.

4. CARÁCTER CICLICO



La etapa de control retroalimenta la secuencia.

5. SIMULTANEIDAD



EN EL MISMO MOMENTO, EN DISTINTAS AREAS DE LA EMPRESA SE DESARROLLAN ACTIVIDADES RELACIONADAS A LAS DIFERENTES ETAPAS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO



PRINCIPIOS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO

1. FLEXIBILIDAD

Capacidad de adaptarse al cambio y a situaciones imprevistas

PRINCIPIOS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO

2. FACTIBILIDAD

LO QUE SE PLANEA
DEBE SER
REALIZABLE

PRINCIPIOS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO

3. OBJETIVIDAD Y CUANTIFICACION

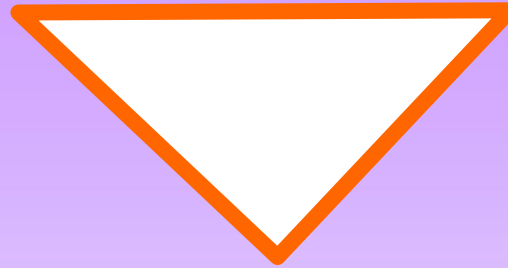
ESTABLECE LA NECESIDAD DE UTILIZAR DATOS OBJETIVOS
(DATOS ESTADISTICOS, DATOS DE MERCADO PARA REDUCIR AL MINIMO LOS RIESGOS)

PRINCIPIOS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO

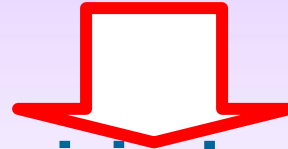
4. UNIDAD

TODOS LOS PLANES DE LA EMPRESA DEBEN INTEGRARSE O ARTICULARSE AL PLAN GENERAL DE LA ORGANIZACIÓN PARA LOGRAR LOS OBJETIVOS

PROCESO ADMINISTRATIVO EN SALUD



Permite lograr la satisfacción de una necesidad eficientemente con MAXIMO aprovechamiento de los recursos



La prestación de un servicio de salud exige una acción colectiva que requiere ser planeada, organizada, coordinada y controlada para alcanzar los Objetivos comprendidos en la prestación del mismo **CON CALIDAD**